

**ДОГОВІР № 1**  
**надання послуги з управління**  
**багатоквартирним будинком**

м. Суми

«22» \_\_\_\_\_ 02 \_\_\_\_\_ 2023 року

**Управитель:** КП «Сумитеплоенергоцентр» СМР в особі в.о. директора Кучменка Едуарда Володимировича, який діє на підставі розпорядження міського голови від 10.03.2022 року № 113-К та Статуту з однієї сторони, та

**Споживачі багатоквартирного будинку (гуртожитку)** за адресою: м. Суми, вул. Герасима Кондратьєва, будинок 136/1, (далі — споживачі) в особі Сумського міського голови Лисенка Олександра Миколайовича, що діє на підставі пункту 2 рішення виконавчого комітету Сумської міської ради від 18.01.2023 № 7 «Про врегулювання питання надання послуги з управління багатоквартирним будинком (гуртожитком) по вул. Герасима Кондратьєва, буд. 136/1 в м. Суми», рішення виконавчого комітету Сумської міської ради від 19.11.2021 № 714 «Про затвердження акту приймання-передачі з державної власності у комунальну власність Сумської міської територіальної громади гуртожитку по вул. Герасима Кондратьєва, 136/1 в м. Суми» з іншої Сторони (далі — Сторони), керуючись законами України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», «Про житлово-комунальні послуги», «Про захист прав споживачів», Цивільним кодексом України, постановою Кабінету Міністрів України від 05.09.2018 № 712 «Про затвердження Правил надання послуги з управління багатоквартирним будинком та Типового договору про надання послуги з управління багатоквартирним будинком», іншими законодавчими актами України, уклали цей договір про таке.

**Предмет договору**

1. Управитель зобов'язується надавати Споживачам послугу з управління багатоквартирним будинком (далі — послуга з управління), що розташований за адресою: **м. Суми, вул. Г. Кондратьєва, 136/1** (далі — будинок), а Споживачі зобов'язуються оплачувати управителю послугу з управління згідно з вимогами чинного законодавства та умовами цього договору.

У цьому Договорі термін «споживач» вживається у значенні, визначеному пунктом 6 частини першої статті 1 Закону України «Про житлово-комунальні послуги». Споживач, який не є співвласником будинку, має ті ж самі права та обов'язки за Договором, які має Співвласник, окрім тих, що Законом України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку» та іншими законами віднесені до виключних повноважень Співвласника або зборів Співвласників.

2. Список Споживачів (мешканців), площа квартир та приміщень, що перебувають у їх користуванні, станом на дату укладення договору, зазначаються у додатку 1 до договору, що є невід'ємною його частиною.

Загальні відомості про будинок зазначаються у додатку 2 до договору і є невід'ємною його частиною.

3. Послуга з управління полягає у забезпеченні управителем належних умов проживання і задоволення господарсько-побутових потреб мешканців будинку шляхом утримання і ремонту спільного майна будинку та його прибудинкової території.

Послуга з управління включає:

- утримання спільного майна багатоквартирного будинку, виконання санітарно-технічних робіт, обслуговування внутрішньобудинкових систем (крім обслуговування внутрішньобудинкових систем, що використовуються для надання відповідної комунальної послуги у разі укладення індивідуальних договорів про надання такої послуги, за умовами яких обслуговування таких систем здійснюється виконавцем) тощо;

- купівлю електричної енергії для забезпечення функціонування спільного майна багатоквартирного будинку;

- поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку.

Послуга з управління надається відповідно до вимог до якості послуги з управління будинком згідно з додатком 3 до цього договору, що є його невід'ємною частиною.

4. Технічна документація на будинок передається управителю згідно з актом приймання-передачі технічної документації не пізніше, ніж протягом **30** днів з дня, наступного за днем набрання чинності цим договором.



## Права та обов'язки сторін

### 5. Кожен із Споживачів має право:

одержувати від управителя своєчасно та належної якості послугу з управління згідно із законодавством та умовами цього договору;

без додаткової оплати одержувати від управителя інформацію про ціну послуги з управління, загальну вартість місячного платежу, структуру ціни, норми споживання та порядок її надання, а також про її споживчі властивості;

на відшкодування збитків, завданих його майну, шкоди, заподіяної його життю або здоров'ю внаслідок неналежного надання або ненадання послуги з управління та незаконного проникнення управителем в належне йому житло (інший об'єкт нерухомого майна);

на усунення управителем протягом строку, встановленого договором або законодавством, виявлених недоліків у наданні послуги з управління;

на зменшення у встановленому законодавством порядку розміру плати за послугу з управління у разі їх ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості;

отримувати від управителя штраф у розмірі, визначеному цим договором, за перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт;

на перевірку кількості та якості послуги з управління у встановленому законодавством порядку;

складати та підписувати акти-претензії у зв'язку з порушенням порядку надання послуги з управління, зміною її споживчих властивостей та перевищенням строків проведення аварійно-відновних робіт;

без додаткової оплати отримувати інформацію про проведені управителем нарахування споживачу плати за послугу з управління (з розподілом за періодами та видами нарахувань) та отримані від нього платежі;

одержувати відповідно до законодавства пільги та субсидії на оплату послуги з управління;

інші права, що передбачені законодавством або прямо впливають із цього договору.

### 6. Кожен із Споживачів зобов'язаний:

своєчасно вживати заходів до усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням послуги з управління, що виникли з його вини;

власним коштом проводити ремонт та заміну санітарно-технічних приладів і пристроїв, обладнання, іншого спільного майна, пошкодженого з його вини, яка доведена в установленому законом порядку;

оплачувати управителеві надані послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

дотримуватися правил безпеки, зокрема пожежної та газової, санітарних норм;

допускати у своє житло (інший об'єкт нерухомого майна) управителя або його представників у порядку, визначеному законом і цим договором, для ліквідації та відвернення аварій, усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів;

дотримуватися вимог житлового та містобудівного законодавства під час проведення ремонту чи реконструкції житла (іншого об'єкта нерухомого майна), не допускати порушення законних прав та інтересів інших Споживачів та/або учасників відносин у сфері житлово-комунальних послуг з управління;

забезпечити своєчасну підготовку об'єктів, що перебувають у його користуванні, до експлуатації в осінньо-зимовий період;

у разі несвоєчасного здійснення платежів за послугу з управління сплачувати пеню в розмірі, встановленому цим договором;



інформувати управителя про зміну Споживача (користувача житла) та фактичну кількість осіб, які постійно проживають у житлі, у випадках та порядку, передбачених цим договором;

негайно повідомляти управителю про виявлені несправності спільного майна будинку;

протягом місяця з дня припинення дії цього договору здійснити остаточні розрахунки за отриману послугу з управління.

#### **7. Управитель має право:**

вимагати від Споживачів оплату наданої послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

вимагати від Споживачів дотримання вимог правил експлуатації жилих приміщень та прибудинкової території, санітарно-гігієнічних правил і правил пожежної безпеки, інших нормативно-правових актів у сфері комунальних послуг;

вимагати від Споживачів своєчасного проведення робіт з усунення виявлених неполадок, пов'язаних з експлуатацією спільного майна, що виникли з вини Споживачів, або відшкодування вартості таких робіт;

отримувати компенсацію за надані відповідно до закону окремим категоріям громадян пільги та нараховані субсидії з оплати послуг з управління;

отримувати інформацію від Споживачів про зміну користувача житла та фактичну кількість осіб, які постійно проживають у житлі, у випадках та порядку, передбачених договором управління;

за рішенням Споживачів багатоквартирного будинку надавати в оренду, встановлювати сервітут щодо спільного майна багатоквартирного будинку;

доступу до приміщень, будинку для ліквідації аварій, усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів у порядку, визначеному законодавством та цим договором;

вести претензійно-позовну роботу у разі виникнення заборгованості за надану послугу з управління в порядку і строки, встановлені законом та/або договором;

змінювати розмір ціни на послугу з управління на підставах та в порядку, передбачених п. 12.1., та п.12.2. Договору.

#### **8. Управитель зобов'язаний:**

забезпечувати належне утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території відповідно до нормативних вимог і цього договору, від власного імені укладати з підрядниками необхідні договори про виконання окремих робіт та послуг;

надавати Споживачам без додаткової оплати інформацію про ціну послуги з управління, загальну вартість місячного платежу, структуру ціни, норми споживання та порядок надання послуги з управління, а також про її споживчі властивості;

від імені та за рахунок Споживачів багатоквартирного будинку вживати заходів для забезпечення захисту спільного майна багатоквартирного будинку від протиправних посягань та стягнення з осіб, винних у знищенні, пошкодженні або викраденні спільного майна, відшкодування завданих збитків;

своєчасно проводити підготовку будинку до експлуатації в осінньо-зимовий період;

розглядати в порядку та строки, визначені законом та цим договором, претензії та скарги Споживачів;

вести і зберігати технічну та іншу встановлену законом та цим договором документацію будинку;

інформувати Споживачів багатоквартирного будинку про необхідність капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

укласти з виконавцем послуги з постачання електричної енергії договір про постачання електричної енергії для освітлення місць загального користування та забезпечення функціонування



іншого спільного майна багатоквартирного будинку, та договір про розподіл електричної енергії, забезпечувати виконання умов цього договору та контроль якості цієї послуги;

за рішенням Споживачів багатоквартирного будинку та в межах виділених ними коштів організовувати виконання та виступати замовником робіт з капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

надавати Споживачам послугу з управління багатоквартирним будинком в межах сплачених ними коштів;

вести окремий облік доходів і витрат за будинком та надавати Споживачам відповідну інформацію у порядку, визначеному пунктами 15 та 17 цього договору;

протягом одного місяця після укладення цього договору (змін, доповнень до нього) надати під розписку або надіслати простим листом кожному Споживачу копію цього договору (змін, доповнень до нього);

письмово повідомляти протягом десяти днів Споживачів про зміну власної адреси, реквізитів для сплати коштів за послугу з управління;

не пізніше дня припинення дії цього договору здійснити остаточні нарахування плати за послугу з управління, перерахунок плати в разі її ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості, якщо такий перерахунок не було здійснено раніше відповідно до вимог, визначених законодавством.

9. Управитель має інші права та обов'язки, що передбачені законом або прямо впливають з цього договору.

### Ціна та порядок оплати послуги з управління

10. Ціна послуги з управління становить **32,212** гривень на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового або нежитлового приміщення у будинку відповідно до розрахунку ціни послуги з управління багатоквартирним будинком та включає:

витрати на утримання будинку та прибудинкової території і поточний ремонт спільного майна будинку в розмірі **32,201** гривень відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території (далі — кошторис витрат), що міститься у додатку 4 до цього договору;

винагороду управителю в розмірі **0,011** гривень на місяць.

11. Плата за послугу з управління нараховується щомісяця управителем та вноситься кожним Споживачем не пізніше 25 числа місяця, наступного за розрахунковим.

За бажанням Споживача оплата послуги з управління може здійснюватися шляхом внесення авансових платежів.

12. Управитель щороку на вимогу Споживачів не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії цього Договору звітує перед Споживачами про виконання кошторису витрат відповідно до пункту 15 цього договору.

12.1. З метою забезпечення надання послуги з управління багатоквартирним будинком належної якості відповідно до нормативних вимог і цього договору у випадках підвищення цін та тарифів на енергоресурси (газ, електроенергія), у разі підвищення мінімальної заробітної плати та прожиткового мінімуму та інше Управитель має право на зміну розміру ціни на послугу з управління пропорційно до такого збільшення за погодженням з виконавчим комітетом Сумської міської ради. В такому випадку Управитель повинен за один календарний місяць до запланованої дати підвищення тарифу повідомити Споживачів шляхом розміщення відповідної інформації в місцях загального користування будинку та/або на лицьовій стороні квитанції Міського єдиного інформаційно-розрахункового центру та/або на сайті управителя.

У випадку прийняття виконавчим комітетом Сумської міської ради рішення про зміну розміру ціни на послугу з управління, воно оприлюднюється шляхом розміщення його тексту в місцях загального користування будинку та/або на лицьовій стороні квитанції Міського єдиного інформаційно-розрахункового центру та/або на сайті управителя.

12.2. Сторони домовились про те, що Управитель має право самостійно в односторонньому порядку провести перерозподіл складових витрат на утримання будинку та прибудинкової території



та поточний ремонт спільного майна будинку в межах затвердженого Сторонами кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території, який є Додатком № 4 до Договору.

### **Порядок доступу управителя до приміщень будинку**

13. Управитель має право доступу до всіх приміщень загального користування будинку, а також належних до нього будівель і споруд, крім тих, що перебувають у користуванні окремих Споживачів.

14. Кожен Споживач зобов'язаний у встановленому законом порядку забезпечити доступ управителя або його представника за наявності в них відповідних посвідчень до свого житла, іншого об'єкта нерухомого майна для:

ліквідації та запобігання аваріям — цілодобово;

усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів щоденно та цілодобово.

Управитель або його представник може перебувати тільки в тих приміщеннях, в яких розташоване обладнання, перевірка, ремонт або огляд якого проводиться.

### **Порядок взаємного інформування сторін**

15. Інформацію, пов'язану з виконанням цього Договору, про зміну умов Договору та ініціювання розірвання Договору управитель доводить до відома Споживачів шляхом розміщення відповідних інформаційних матеріалів:

в місцях загального користування будинку;

та/або на лицьовій стороні квитанції Міського єдиного інформаційно-розрахункового центру;

та/або на сайті управителя;

Під час розміщення інформаційних матеріалів управитель враховує вимоги законодавства про захист персональних даних.

16. Кожен із Споживачів повідомляє управителю інформацію, пов'язану з виконанням цього договору, в один з таких способів на власний вибір, якщо інше не передбачено окремими положеннями цього договору або законодавством, а саме шляхом:

усного звернення до управителя або його представника на особистому прийомі чи по телефону;

письмового звернення (особисто або надісланого поштою);

електронного звернення на офіційну електронну адресу управителя.

17. Інформація про фактичні витрати відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території надається окремо на вимогу споживача у такий спосіб: особисто заявнику.

### **Відповідальність сторін**

18. Управитель несе відповідальність:

за невиконання та/або неналежне виконання умов цього договору;

за шкоду, заподіяну спільному майну, правам та законним інтересам Споживачів внаслідок невиконання або неналежного виконання управителем своїх обов'язків;

за шкоду, заподіяну третім особам внаслідок невиконання або неналежного виконання ним своїх обов'язків.

19. У разі ненадання, надання неналежної якості послуги з управління кожен Споживач має право викликати управителя для перевірки її якості.

За результатами перевірки якості послуги з управління складається акт-претензія, який підписується Споживачем та управителем.

Управитель (його представник) зобов'язаний прибути на виклик Споживача не пізніше ніж протягом 3-х діб з моменту отримання повідомлення Споживача.



Акт-претензія складається управителем (його представником) та Споживачем і повинен містити інформацію про ненадання чи надання неналежної якості послуги з управління із зазначенням причини, дату (строк) її ненадання чи надання неналежної якості, а також іншу інформацію, що характеризує її ненадання чи надання неналежної якості.

У разі неприбуття управителя (його представника) в установлений договором строк або необгрунтованої відмови підписати акт-претензію такий акт підписується Споживачем, а також не менш як двома іншими Споживачами, які проживають (розташовані) у сусідніх приміщеннях, і надсилається управителю рекомендованим листом.

Управитель протягом п'яти робочих днів вирішує питання щодо задоволення вимог, викладених в акті-претензії, зокрема шляхом здійснення перерахунку вартості послуги, або видає (надсилає) Споживачу обгрунтовану письмову відмову в задоволенні його претензії. У разі ненадання управителем відповіді в установлений строк претензії Споживача вважаються визнаними управителем.

20. Перерахунок розміру плати за послугу з управління за період її ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості здійснюється управителем.

21. У разі коли ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості послуги з управління стосувалося інших Споживачів, крім того, який звернувся до управителя для складення і підписання акта-претензії, управитель здійснює такий перерахунок для всіх Споживачів, яких стосувалося таке ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості послуги з управління.

22. Управитель зобов'язаний самостійно здійснити перерахунок вартості послуги з управління за весь період її ненадання, надання неналежної якості, а також сплатити кожному Споживачу неустойку: штраф або пеню у розмірі 0,01 відсотка суми здійсненого перерахунку вартості послуги.

23. За перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт, що стало з вини управителя, управитель сплачує кожному споживачу штраф у розмірі 0,01 відсотків щомісячної плати за послугу з управління за кожен день перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управителем.

24. За несвоєчасне та/або не в повному обсязі внесення плати за послугу з управління Споживачі сплачують управителю пеню в розмірі 0,01 відсотка суми простроченого платежу, яка нараховується за кожний день прострочення, але не вище 0,01 відсотка суми боргу за кожен день прострочення. При цьому загальний розмір сплаченої пені не може перевищувати 100 відсотків загальної суми боргу.

Нарахування пені починається з першого робочого дня, наступного за останнім днем граничного строку внесення плати за послугу з управління відповідно до пункту 11 цього договору.

Пеня не нараховується за умови наявності заборгованості держави за надані населенню пільги та житлові субсидії та/або наявності у Споживача заборгованості з оплати праці, підтвердженої належним чином.

### **Порядок та умови внесення змін до договору**

25. Внесення змін до умов цього договору здійснюється шляхом укладення сторонами додаткової угоди, якщо інше не передбачено цим договором.

26. У разі приватизації, відчуження житлового та/або нежитлового приміщення у будинку, вселення Споживачів у квартиру (нежитлове приміщення) згідно з додатком 1 до цього договору новий Споживач набуває всі права та обов'язки попереднього Споживача за цим Договором з дати вселення (визначення місцезнаходження), набуття права власності. Новий Споживач повинен поінформувати управителя про відповідну зміну у письмовому вигляді протягом семи днів з дня, наступного за днем набуття права власності на житлове та/або нежитлове приміщення у будинку або з дня, наступного за днем вселення в квартиру (нежитлове приміщення).

27. У разі зміни організаційно-правової форми, найменування та/або інших реквізитів однієї із сторін договору — юридичної особи остання письмово повідомляє іншій стороні у семиденний строк з дати настання змін у письмовому вигляді.



## Форс-мажорні обставини

28. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або часткове невиконання зобов'язань за цим договором, якщо це невиконання є наслідком форс-мажорних обставин (обставини непереборної сили).

29. Під форс-мажорними обставинами розуміються обставини, які виникли в результаті непередбачених сторонами подій надзвичайного характеру, що включають пожежі, землетруси, повені, зсуви, інші стихійні лиха, вибухи, війну або військові дії, страйк, блокаду, пошкодження мереж сторонніми юридичними чи фізичними особами тощо. Доказом настання форс-мажорних обставин є документ Торгово-промислової палати України або іншого компетентного органу.

### Строк дії, порядок і умови продовження дії та розірвання договору

30. Цей договір набирає чинності з 22 серпня 2023 року та укладається строком на один рік.

31. Якщо за один місяць до закінчення строку дії цього договору жодна із сторін не повідомить письмово іншій стороні про відмову від цього договору, він вважається продовженим на один рік.

32. Дія цього договору припиняється:

у разі закінчення строку, на який його укладено, якщо одна із сторін повідомила про відмову від договору за один місяць до дати закінчення строку дії договору шляхом повідомлення Споживачів відповідно до п.15 цього договору.

достроково за згодою сторін або за рішенням суду в разі невиконання управителем та/або Споживачами вимог цього договору;

у разі прийняття рішення про ліквідацію управителя або визнання його банкрутом;

в інших випадках, передбачених чинним законодавством.

33. Якщо протягом строку дії цього договору Споживачі приймають рішення про обрання іншого управителя, цей договір достроково припиняється через два місяці з дати отримання управителем повідомлення від споживачів (уповноваженої ними особи) про таке рішення. Припинення дії цього договору не звільняє сторони від виконання обов'язків, які на час такого припинення залишилися невиконаними, якщо інше не впливає з підстав припинення цього договору або не погоджене сторонами.

34. У разі припинення дії договору не пізніше 15 календарних днів, з дня припинення дії договору, управитель передає новому управителю багатоквартирного будинку чи уповноваженій особі або об'єднанню співвласників багатоквартирного будинку:

наявну технічну документацію на такий будинок;

інформацію про виконані роботи з технічного обслуговування і ремонту конструктивних елементів багатоквартирного будинку та інженерних систем за строк дії договору;

інформацію про виникнення аварійних ситуацій і технічних несправностей у розрізі конструктивних елементів та інженерних систем за строк дії договору.

### Прикінцеві положення

35. Сторони надають свою згоду на використання та обробку своїх персональних даних, в тому числі на надання їх третій особі, виключно для здійснення повноважень та дій, що необхідні для реалізації прав та виконання обов'язків, передбачених цим договором, відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних" та інших актів чинного законодавства.

36. Цей договір складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник цього договору зберігається в управителя, другий — у департаменті інфраструктури міста Сумської міської ради.



37. Спори та розбіжності, що можуть виникнути під час надання послуги з управління, якщо вони не будуть узгоджені шляхом переговорів між сторонами, вирішуються в судовому порядку.

38. Цей договір має додатки, що є невід'ємною його частиною:

додаток 1 "Список мешканців гуртожитку";

додаток 2 "Загальні відомості про будинок";

додаток 3 "Вимоги до якості послуги з управління будинком";

додаток 4 "Кошторис витрат на утримання будинку та прибудинкової території".

**Від управителя:**

Комунальне підприємство  
«Сумитеплоенергоцентрально»  
Сумської міської ради  
Код ЄДРПОУ 34452169  
40000, м. Суми, вул. Петропавлівська, 70  
Тел. 70-16-61  
р/рUA743375460000026001055014761  
в АТ КБ «Приватбанк»  
МФО 377546  
ІПН 344521618199

**В.о. директора**



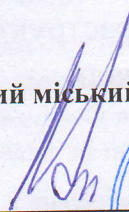
**Едуард КУЧМЕНКО**



**Від імені Споживачів багатоквартирного будинку (гуртожитку) за адресою:**

м. Суми, вул. Герасима Кондратьєва,  
будинок № 136/1  
договір укладає Сумський міський голова  
Лисенко О.М.  
м. Суми, м-н Незалежності, 2

**Сумський міський голова**



**Олександр ЛИСЕНКО**



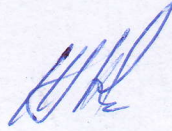


Лист погодження

до ДОГОВОРУ про надання послуги з управління багатоквартирним

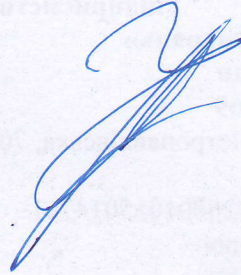
будинком від «22» серпня 2023 року № 1

Директор Департаменту інфраструктури  
міста Сумської міської ради



Олександр Журба

Начальник правового управління  
Сумської міської ради



Олег Чайченко

Начальник відділу юридичного та  
кадрового забезпечення  
Департаменту інфраструктури міста  
Сумської міської ради



Інна Мельник



СПИСОК МЕШКАНЦІВ ГУРТОЖИТКУ, РОЗТАШОВАНОГО ЗА АДРЕСОЮ:  
М. СУМИ, ВУЛ. ГЕРАСИМА КОНДРАТЬЄВА, 136/1

№ кімнати	П.І.Б.	Загальна площа	Опалювальна площа
100	СКИДАНЕНКО ОЛЕГ ОЛЕКСАНДРОВИЧ	35,70	35,70
101	ОСЕЛЕДЕЦЬ СЕРГІЙ ВОЛОДИМИРОВИЧ	48,00	50,00
102/1	САСНКО ОЛЕГ ОЛЕГОВИЧ		10,40
102/1			12,40
102/2	ГАВРИЧЕНКО ОЛЕНА ІВАНІВНА	19,95	21,95
103/1	ТЕРЕЩЕНКО ВОЛОДИМИР АНДРІЙОВИЧ	18,33	22,05
103/2	ГУСАК СВІТЛАНА МИКОЛАЇВНА	28,42	27,35
104	ОТЕНКО ВАСИЛЬ ІВАНОВИЧ	48,10	48,10
105/1	БАЗИЛЬСКИЙ ОЛЕКСАНДР ПЕТРОВИЧ	20,20	20,20
105/2	ГУПАЛ ОЛЕКСАНДР МИКОЛАЙОВИЧ	21,30	23,30
106	ДЕМИДЕНКО ТЕТЯНА ІВАНІВНА	24,30	24,30
108	ЛЕБІДЬ МИХАЙЛО МИКОЛАЙОВИЧ	12,60	20,00
110	АНДРІЯШ ЮРІЙ ВІКТОРОВИЧ	30,70	30,70
111	ВЕРЕЩАГА МИКОЛА ІВАНОВИЧ	41,10	41,10
112	БОНДАР ІРИНА АНАТОЛІВНА	41,30	41,30
113	ПАВЛЕНКО ОЛЕНА МИКОЛАЇВНА	29,60	29,60
114	МІНЧЕНКО ОЛЕКСАНДР ВІКТОРОВИЧ	12,10	18,00
115	КАЛІНИЧ ІВАН ВАСИЛЬОВИЧ	12,00	17,00
116	КВАК ВІТАЛІЙ ЮРІЙОВИЧ	16,80	16,80
117	ЗЕЛЕНСЬКИЙ ІВАН МИХАЙЛОВИЧ	7,90	7,90
118	ШУЛЬГА ВАЛЕРІЙ ВОЛОДИМИРОВИЧ	19,38	19,38
119	ЛУЦЕНКО ОЛЕКСАНДР ВОЛОДИМИРОВИЧ	25,40	25,40
121	БЛИННИК ОЛЕКСАНДР ІВАНОВИЧ	68,10	68,10
122	КОВАЛЕНКО СЕРГІЙ ГРИГОРОВИЧ	23,20	30,40
123	ПОРОСКУН ОЛЕГ МИКОЛАЙОВИЧ	12,60	16,00
124/1	ТКАЧ НАТАЛІЯ ВІКТОРІВНА (Василенко)		11,00
124/2	ГОЛОВІНСЬКА ВІТА СЕРГІЇВНА		11,00
125	ФЕДОРЕНКО ВОЛОДИМИР ВІТАЛІЙОВИЧ	35,00	33,90
126	ЛЮТИЙ АНДРІЙ ПЕТРОВИЧ	10,10	14,20
127	НОВИК ОКСАНА ВОЛОДИМИРІВНА	38,00	38,17
128	ПОДОЛЯКА ОЛЕКСІЙ ГРИГОРОВИЧ	62,40	62,40
129	ВОВК ЮРІЙ ОЛЕКСАНДРОВИЧ	63,60	0,00
201	ІЛЬЧЕНКО ОЛЕКСАНДР ВАСИЛЬОВИЧ	48,70	48,70
202/1		20,85	20,85
202/2	МУХА СЕРГІЙ ОЛЕКСАНДРОВИЧ	20,45	20,45
203	СІЛЬЧЕНКО МИХАЙЛО ІВАНОВИЧ	40,15	40,30
204	САМОЛЄВСЬКА ТЕТЯНА ВОЛОДИМИРІВНА	46,80	46,80
205/1	КУПРИК ВІТАЛІЙ ОЛЕКСІЙОВИЧ	27,55	27,55
205/2	ДУМАНСЬКИЙ АНАТОЛІЙ БОРИСОВИЧ	20,45	20,45
206	МОТИЛЬ Н.Г.	40,00	41,10
207	БАТРАЧЕНКО ОЛЕКСАНДР ІВАНОВИЧ	41,00	41,00
208	СТРІЧКА СЕРГІЙ МИКОЛАЙОВИЧ	47,10	47,10
209	КОТОК ВАСИЛЬ СЕРГІЙОВИЧ	32,30	32,30
210	ПРИШИЛЄВА КАРІНС ЮРІВНА	42,10	42,10
211	ГАНЬКА ВІКТОР АНАТОЛІЙОВИЧ	42,20	42,20
212	КУПАЛКІНА СВІТЛАНА ВАСИЛІВНА	30,80	30,80
215	БАБАК ЄВГЕНІЯ ІВАНІВНА	23,90	23,90
301	РУБАН ВОЛОДИМИР ІЛЛІЧ	44,55	44,40
302/1	БАГМУТ ВІКТОР ВІКТОРОВИЧ	21,35	21,35
302/2	НИКОЛЕНКО АНДРІЙ ВАСИЛЬОВИЧ	20,55	20,55
303/1	ГЕВІКОВ ІВАН ДМИТРОВИЧ	21,25	21,15
303/2	СКРИПКА ОЛЕГ ВАСИЛЬОВИЧ	20,85	20,85
304	КУЛИК ОЛЕКСІЙ ВАСИЛЬОВИЧ	46,50	46,50
305/1	СОЛОНАРЬ ЛЮДМИЛА ІВАНІВНА	26,95	26,55
305/2	МУСІЕНКО СВІТЛАНА ВАСИЛІВНА	20,05	20,05
306	НЕСТЕРОВА ЛАРИСА АЛЬФРЕДІВНА	41,90	41,90
307	ВЕДМІДІРА СЕРГІЙ ОЛЕКСАНДРОВИЧ	41,20	41,20
308	МЕЛІЩО СЕРГІЙ ІВАНОВИЧ	47,40	47,40
309	НЕМЦЕВ ВІКТОР АНДРІЙОВИЧ	30,70	30,70
310	КИЯНЕНКО НЕЛЯ МИХАЙЛІВНА	41,90	41,70



311	ГРИЩЕНКО МИКОЛА МИКОЛАЙОВИЧ	41,80	41,80
312	БОЙКО ДМИТРО ІВАНОВИЧ	29,80	29,80
314	ТКАЧЕНКО АНТОНІНА ІВАНІВНА	23,70	23,40
401	ОКОПНА НАДІЯ ІВАНІВНА	49,30	49,30
402	АФАНАСЬЄВА ТЕТЯНА МИКОЛАЇВНА	41,60	41,60
403	КУДОЯР ЛЕОНІД МИХАЙЛОВИЧ	41,90	41,90
404	СМАЛЬ ВАСИЛЬ ІВАНОВИЧ	46,60	46,60
405/1	ГОЛОВАНЬ ВІТАЛІЙ ЛЕОНІДОВИЧ	26,75	26,75
405/2	ГОЛОВАНЬ ГАННА ВІТАЛІЇВНА	20,35	20,35
406/1	ДМИТРЕНКО ЛЮБОВ МИКОЛАЇВНА	20,06	20,60
406/2	БИГАНОВА ШУЛЬГА ЕЛЬВІРА МАЙРАМІВНА	21,70	21,70
407	ЛУКЬЯНОВ МИКОЛА ОЛЕКСАНДРОВИЧ	41,40	41,40
408/1	ПИСАРЕНКО ВІКТОРІЯ ЛЕОНІДІВНА	20,15	20,15
408/2		26,65	26,65
409	БАСАНЕЦЬ ЛЮДМИЛА МИКОЛАЇВНА	31,10	30,00
410	ДРОБ'ЯЗКО ВАЛЕРІЙ АНАТОЛІЙОВИЧ	42,30	42,30
411	БИЧЕНКО МИКОЛА АНАТОЛІЙОВИЧ	41,60	41,60
412	ФОМЕНКО ОАЛЕКСАНДР АНАТОЛІЙОВИЧ	31,00	31,00
414	ТАРАН СЕРГІЙ БОРИСОВИЧ	22,90	22,90
501/1	ЗІКУНОВА ВЕРОНІКА ЛЕОНІДІВНА	28,25	28,25
501/2	ЗАГОВОРА СЕРГІЙ ОЛЕКСАНДРОВИЧ	20,25	20,50
502	ШКАБУРА ВАЛЕНТИНА ІВАНІВНА	41,00	41,70
503	СЕРДІЮК РОМАН ВАСИЛЬОВИЧ	42,20	42,20
504	КУЗОВЕНКО ТЕТЯНА ДМИТРІВНА	47,00	47,00
505	КАСЯНЕНКО СЕРГІЙ ОЛЕКСІЙОВИЧ	46,70	46,70
506	ЛИСЕНКО МИКОЛА ВОЛОДИМИРОВИЧ	41,90	41,90
507/1	ШОКУН ВАДИМ ВІКТОРОВИЧ	20,90	20,90
507/2	БЕНЬБЕРЯ ВОЛОДИМИР МИКОЛАЙОВИЧ	20,00	20,60
508	ФІАЛКОВСЬКА ТАМАРА ІВАНІВНА	48,30	48,30
509	КОЛЕСНИКОВА ЛЮДМИЛА ІВАНІВНА	30,70	30,70
	ГОРШЕНІН СЕРГІЙ МИКОЛАЙОВИЧ (Ортікова)		
510	Світлана Володимирівна)	42,20	42,20
511	ШАБЕР НАТАЛІЯ ОЛЕКСАНДРІВНА	41,90	41,90
512	ХОЛОД АНАТОЛІЙ ПЕТРОВИЧ	30,90	30,90
514	ДЕСЯТНИЧЕНКО ВОЛОДИМИР ОЛЕКСАНДРОВИЧ	23,50	23,50
		2 927,07	2 945,93

Від управителя:  
КП «Сумитеплоенергоцентр»  
Сумської міської ради

В.о.директора

Едуард КУЧМЕНКО



Від імені Споживачів багатоквартирного  
будинку (гуртожитку) за адресою:  
м. Суми, вул.Г.Кондратьєва,136/1

Сумський міський голова

Олександр ЛИСЕНКО





Додаток № 2

до Договору від «22» 02 2023 року № 1

## Загальні відомості про будинок

Категорія будинку: 5-ти поверхові

Адреса: вул. Г.Кондратьєва , буд. 136/1 (гуртожиток)

<i>Технічна характеристика багатоквартирного будинку</i>	<i>Кількісні показники</i>
Рік забудови	1986
Загальна площа, м <sup>2</sup>	3159,30
Загальна площа квартир, м <sup>2</sup>	3159,30
Загальна площа нежитлових приміщень, м <sup>2</sup>	0
Кількість квартир, шт.	133
Кількість під'їздів, шт.	1
Площа покрівлі м <sup>2</sup>	1310,00
Матеріал покрівлі	рубероїд
Кількість вентканалів, шт.	201
Площа підвалів, м <sup>2</sup>	1412,40
Площа горищ, техповерхів, м <sup>2</sup>	1412,40
Кількість поверхів, од.	5
Площа обсл.ліфт.(без 1 поверхів) , м <sup>2</sup>	0
Площа сходових кліток, м <sup>2</sup>	0,00
<b>Площа прибирання, м<sup>2</sup>:</b>	3312,05
площа газонів, м <sup>2</sup>	2446,95
площа з удосконаленим покриттям, м <sup>2</sup>	865,10
площа з недосконаленим покриттям, м <sup>2</sup>	0,00
Сер.величина використаної ел.енергії для місць заг.користування, кВт	25609,25
Сер.величина використаної ел.енергії для ліфтів, кВт	0
площа прибирання від снігу, м <sup>2</sup>	90
<b>Мережа холодного водопостачання</b>	
- Довжина трубопроводів системи холодного водопостачання, пог.м.	250
- Кількість запірної арматури системи холодного водопостачання, шт.	14
- Кількість фланцевих з'єднань , шт	2
- Кількість засувок, шт	1
- Кількість згонів, шт	14
- Кількість стояків, шт	14
<b>Мережа гарячого водопостачання</b>	
- Довжина трубопроводів системи гарячого водопостачання, пог.м.	290
- Кількість запірної арматури системи гарячого водопостачання, шт.	14
- Кількість фланцевих з'єднань , шт	4
- Кількість засувок, шт	2
- Кількість згонів, шт	14
- Кількість стояків, шт	14
<b>Мережа централізованого опалення</b>	
- Довжина трубопроводів системи централізованого опалення, пог.м.	920
- Кількість запірної арматури системи централізованого опалення, шт.	56
- Кількість фланцевих з'єднань , шт	8
- Кількість засувок, шт	4
- Кількість згонів, шт	324
- Кількість стояків, шт	324
<b>Мережа водовідведення</b>	
- Довжина трубопроводів системи водовідведення, пог.м.	210



- Кількість ревізій , шт	14
Протяжність мереж зливової каналізації, пог.м.	30
Протяжність мереж газопостачання, пог.м.	0
Кількість водопідігрівачів	0
Кількість ліфтів	0
Кількість електричних плит, шт	0
Кількість електричних щитків, шт.	30
Протяжність електропроводки, пог.м.	368,00
Кількість щитків ВРП, шт.	1

Від управителя:  
 КП «Сумитеплоенергоцентр»  
 Сумської міської ради

Від імені Споживачів багатоквартирного  
 будинку (гуртожитку) за адресою:  
 м. Суми, вул.Г.Кондратьєва,136/1

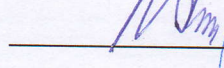
В.о.директора



**Едуард КУЧМЕНКО**



Сумський міський голова



**Олександр ЛИСЕНКО**





**ВИМОГИ**  
до якості послуги з управління будинком

Категорія будинку: 5-ти поверхові

Адреса: вул. Г.Кондратьєва, буд. 136/1 (гуртожиток)

№ п/п	Назва роботи (послуги)	Періодичність виконання (надання) робіт (послуг) з утримання будинку та прибудинкової території	Інші вимоги до якості
<b>1. Утримання будинку та прибудинкової території</b>			
1.1	<b>Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем</b>		
1.1.1	<b>водопостачання</b>	цілодобово*	
	проведення загальних та профілактичних оглядів (огляд труб, згонів, відводів, переходів, трійників, хрестовин, місць проходження крізь стіни та перегородки)	2 рази на рік	
	ущільнення згонів	у разі необхідності, але не менше 1 разу на рік	
	поновлення сальникових ущільнень на пробкових кранах, засувках, вентилях	у разі необхідності	
	усунення засмічення систем водопостачання	у разі необхідності	
	тимчасове зашпарування свища(тріщини)	у разі необхідності	
	закріплення трубопроводів та приладів	у разі необхідності	
1.1.2	<b>водовідведення</b>	цілодобово*	
	Проведення загальних та профілактичних оглядів (огляд каналізаційної системи, перевірка стану трубопроводів, кріплень трубопроводів, сифонів, випусків)	2 рази на рік	
	Усунення засмічення системи водовідведення	у разі необхідності	
	закарбування розтруба	у разі необхідності	
	закріплення трубопроводів та приладів	у разі необхідності	
	очищення фільтра	у разі необхідності, але не менше 2 разів на рік	
1.1.3	<b>теплопостачання:</b>	цілодобово*	
	Проведення загальних та профілактичних оглядів (огляд труб, згонів, відводів, переходів, трійників, хрестовин, місць проходження крізь стіни та перегородки, огляд в опалювальний період опалювальних приладів системи теплопостачання)	2 рази на рік	
	Проведення загальних та профілактичних оглядів та профілактичного обслуговування теплових вводів, котлів, обладнання котельні	1 раз на 2 місяці в опалювальний період, але не рідше указаних в паспорті (інструкції) термінів	
	регулювання та гідравлічне випробування	1 раз на рік до початку опалювального сезону	
	промивання трубопроводів та приладів централізованого опалення	після закінчення опалювального сезону	
	регулювання триходових кранів	у разі необхідності	
	усунення течії	у разі необхідності	
	поновлення сальникових ущільнень	у разі необхідності, але не менше 1 разу на рік	
	укріплення ізоляції	1 раз на рік	
	огляд та очищення конденсаційних горщиків, інжекторів, елеваторів, змішувачів, редукційних клапанів, регулювальних кранів та вентилів, засувок, грязьових відстойників, повітрязбірників, компенсаторів, вантузів	1 раз на рік до початку опалювального сезону	
	очищення від накипу запірної арматури	2 раз на рік до початку опалювального сезону	
	закріплення приладів та трубопроводів	у разі необхідності	
	розконсервація (заповнення системи водою з оглядом)	1 раз на рік	
	консервація (спуск води із системи)	1 раз на рік	



	оглядання та підтягування на трубах контргайок, муфт або їх заміна	1 раз на рік	
	заміна прокладок у фланцевих з'єднаннях та усунення течі	у разі необхідності	
	перевірка контрольно - вимірювальних приладів	відповідно паспорта (інструкції)	
	очищення від бруду та іржі розширювального баку, часткове відновлення його теплоізоляції	1 раз на рік до початку опалювального сезону	
	перевірка та прогрівання опалювальних приладів з регулюванням та усунення повітряної пробки	у разі необхідності, але не менше 1 разу на рік	
	підготовка до опалювального періоду (складання не пізніше 1 травня графіка підготовки об'єкта до опалювального періоду на підставі наданого теплопостачальною організацією розрахунку гідравлічного режиму роботи систем теплопостачання по кожному будинку, фактичних і розрахункових даних на звужуючі пристрої(сопла) на опалювальний сезон; періодичне інформування співвласників про його виконання; складання паспорта готовності об'єкта до опалювального періоду)	1 раз на рік	
<b>1.1.4</b>	<i>гарячого водопостачання:</i>	цілодобово*	
	Проведення загальних та профілактичних оглядів (огляд труб, згонів, відводів, переходів, трійників, хрестовин, місць проходження крізь стіни та перегородки)	2 рази на рік	
	регулювання та гідравлічне випробування ,	1 раз на рік до початку опалювального сезону	
	регулювання систем триходових кранів	у разі необхідності	
	поновлення сальникових ущільнень та ущільнення згонів	у разі необхідності, але не менше 1 разу на рік	
	притирання пробкових кранів та змішувачів	у разі необхідності	
	укріплення ізоляції трубопроводів	у разі необхідності	
	огляд та очищення грязьовиків, повітрязбирачів, вантузів, компенсаторіврегулювання кранів , вентилів, засувок	1 раз на рік до початку опалювального сезону	
	очищення від накипу бойлерів, водопідірівачів, зміювиків, запірної арматури	у разі необхідності, але не менше 1 разу на 2 роки	
	закріплення приладів і трубопроводів	у разі необхідності	
	усунення засмічень мереж	у разі необхідності	
	Тимчасове зашпарування свища (тріщини)	у разі необхідності	
	очищення фільтра	у разі необхідності, але не менше 2 разів на рік	
<b>1.1.5</b>	<i>зливної каналізації</i>	цілодобово*	
	Проведення загальних та профілактичних оглядів системи зливної каналізації, перевірка стану трубопроводів, кріплень сифонів тощо	2 рази на рік	
	усунення засмічення системи зливної каналізації	у разі необхідності	
<b>1.1.6</b>	<i>електропостачання:</i>	цілодобово*	
	технічний огляд системи електропостачання житлового будинку	у разі необхідності, але не менше 2 разів на рік	
	перевірка відкритої електропроводки (огляд, перевірка стану і кріплень, додаткова ізоляція або заміна ізоляції окремих місць)	2 рази на рік	
	вимірювання опору ізоляції	не менше 1 разу на рік (згідно з правилами технічної експлуатації електроустановок)	
	заміна ламп розжарювання та ламп денного світла в підвалах, горищах	у разі необхідності	
	обслуговування і заміна вимикачів і розеток	у разі необхідності	
	заміна запобіжників, автоматичних вимикачів ключів і кнопок керування	у разі необхідності	
	заміна деталей кріплення електропроводки	у разі необхідності	
	заміна проводів	у разі необхідності	
<b>1.1.7</b>	<i>газопостачання:</i>		
	огляд на предмет необхідності відновлення фарбування та необхідності ремонту елементів кріплення внутрішньобудинкової системи газопостачання	2 рази на рік	



<b>1.2</b>	<b>Технічне обслуговування ліфтів ( окрім квартир, нежитлових приміщень першого поверху)</b>		
	технічне обслуговування ліфтів	цілодобово ( робота виконується згідно з Правилами будови і безпечної експлуатації ліфтів у відповідності з технологічним процесом)	
<b>1.3</b>	<b>Обслуговування систем диспетчеризації ліфтів ( окрім квартир, нежитлових приміщень першого поверху)</b>		
	Обслуговування систем диспетчеризації ліфтів	цілодобово ( робота виконується згідно з Правилами будови і безпечної експлуатації ліфтів у відповідності з технологічним процесом)	
<b>1.4</b>	<b>Обслуговування димових та вентиляційних каналів</b>		
	технічне обслуговування (огляд, перевірка стану і наявності тяги) димових та вентиляційних каналів	роботи виконуються згідно з графіками технічного огляду у відповідності до Правил безпеки систем газопостачання України	
	прочищення засмічених димових і вентиляційних каналів	у разі необхідності	
	очищення від сажі та пропалювання димових труб	у разі необхідності	
	ремонт опалювальних печей і камінів, усунення завалів у них	у разі необхідності	
	виправлення кладки, перемуровання димаря	у разі необхідності	
<b>1.5</b>	<b>Технічне обслуговування систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем ( у разі їх наявності)</b>		
	обслуговування систем протипожежної автоматики та димовидалення	1 раз на місяць(роботи виконуються згідно графіками технічного огляду у відповідності до Правил пожежної безпеки в Україні)	
	обслуговування інших внутрішньобудинкових інженерних мереж ( у разі наявності)	у разі необхідності	
<b>1.6</b>	<b>Прибирання прибудинкової території</b>		
	підмітання/прибирання території (тротуарів, газонів), збирання сміття до купи та транспортування його в установлені місця)	залежно від поверхності будинку: 1-2 поверхові - 1 раз на місяць, 3-4 поверхові - 2 рази на тиждень, 5- поверхові і вище - 3 рази на тиждень	
	скошування трави вручну або механічним обладнанням, прибирання скошеної трави з газонів граблями вручну)	за необхідності у період з червня по вересень, але не менше 3 разів на рік	
	профілактичний огляд сміттепроводів, сміттезбірників	1 раз на місяць	
<b>1.7</b>	<b>Прибирання приміщень загального користування ( у тому числі допоміжних)</b>		
	прибирання горіщ, технічних поверхів , підвалів	2 рази на рік	
	очищення покрівлі від сміття та бруду	2 рази на рік	
<b>1.8</b>	<b>Прибирання і вивезення снігу, посипання призначеної для проходу та проїзду прибудинкової території протиможежними сумішами</b>		
	прибирання снігу	при снігопаді у той самий день	
	посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, піском і протиможежними сумішами	за наявності ожеледиці	
<b>1.9</b>	<b>Дератизація</b>		
	дератизація	у разі необхідності, але не менше 2 разів на рік	
<b>1.10</b>	<b>Дезінсекція</b>		
	дезінсекція	у разі необхідності, але не менше 2 разів на рік	
<b>1.11</b>	<b>Придбання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку</b>		
<b>1.11.1</b>	освітлення місць загального користування і підвалів та підкачування вод		

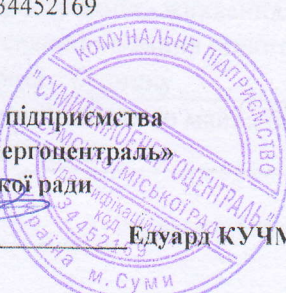


	витрати електроенергії на освітлення місць загального користування підвалів, насосів для підкачування води	у межах споживання ***	
1.11.2	енергопостачання ліфтів (крім квартир та нежитлових приміщень першого поверху)	у розмірі 40% ціни послуги згідно з затвердженими стандартами, нормативами, нормами та правилами	
	витрати на електропостачання ліфтів	у межах споживання ***	
2.	<b>Поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку</b>		
2.1	<b>Поточний ремонт конструктивних елементів, технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього упорядження, що розміщені на закріпленій в установленому порядку прибудинковій території (в тому числі спортивних, дитячих та інших майданчиків), та іншого спільного майна багатоквартирного будинку</b>		
	Поточний ремонт конструктивних елементів, технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього упорядження, що розміщені на закріпленій в установленому порядку прибудинковій території (в тому числі спортивних, дитячих та інших майданчиків), та іншого спільного майна багатоквартирного будинку	згідно з планом - графіком поточного ремонту	не менше 40% кошторису витрат, згідно з переліком, визначеним наказом Державного комітету України з питань житлово - комунального господарства від 10.08.2004 р, №150
2.2	<b>Поточний ремонт внутрішньобудинкових систем:</b>		
2.2.1	водопостачання		не менше 40% кошторису витрат, згідно з переліком, визначеним наказом Державного комітету України з питань житлово - комунального господарства від 10.08.2004 р, №150
2.2.2	водовідведення		
2.2.3	теплопостачання (у тому числі ремонт: ізоляції та утеплення розширювальних баків, регулювальних кранів, вентилів, засувок, розширювальних баків або заміна ділянок трубопроводу або заміна; заміна несправних контрольно - вимірювальних приладів)		
	гарячого водопостачання (у тому числі ремонт: насосів та двигунів; водозабірних кранів або їх заміна; водонагрівачів, очищення їх від накипу; ізоляції на трубопроводах; регулювальних кранів, вентилів, засувок або їх заміна)		
	зливової каналізації		
	електропостачання (заміна стінного або стельового патрону; ремонтта заміна електричних пристроїв у підвалах, сходових клітках, інших допоміжних приміщеннях тощо)	у разі необхідності	
	газопостачання		
	олійне фарбування будинкового газопроводу (за наявності)	1 раз на 5 років	
2.3	Поточний ремонт систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності)	у межах середньорічного споживання за минулий рік	
	Поточний ремонт систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності)	у разі необхідності	

### ВІД УПРАВИТЕЛЯ


Комунальне підприємство  
«СУМИТЕПЛОЕНЕРГОЦЕНТРАЛЬ»  
Сумської міської ради  
40000, м. Суми, вул. Петропавлівська, 70  
Код ЄДРПОУ 34452169

В.о.директора  
комунального підприємства  
«Сумитеплоенергоцентрально»  
Сумської міської ради  
  
**Едуард КУЧМЕНКО**



### ВІД СПОЖИВАЧІВ

багатоквартирного будинку (гуртожитку) за  
адресою: м. Суми,  
вул. Г.Кондратьєва, 136/1

Сумський міський голова  
  
**Олександр ЛИСЕНКО**





**КОШТОРИС**  
витрат на утримання будинку та прибудинкової території

Категорія будинку: 5-ти поверхові  
Адреса: вул. Г.Кондратьєва , буд. 136/1 (гуртожиток)

№ п/п	Складова витрат на утримання будинку та прибудинкової території та поточний ремонт спільного майна будинку (далі - витрати)	Річна сума складової витрат (гривень)	Місячна сума витрат у розрахунку на 1 кв.метр загальної площі житлових та нежитлових приміщень у будинку (гривень)
<b>1.</b>	<b>Утримання будинку та прибудинкової території, у тому числі:</b>	<b>123364,77</b>	<b>18,301</b>
1.1.	Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем :	<b>61682,38</b>	<b>1,758</b>
	водопостачання	10104,96	0,288
	водовідведення	2491,15	0,071
	теплопостачання	37718,18	1,075
	гарячого водопостачання,	7648,90	0,218
	зливової каналізації	842,08	0,024
	електропостачання	2877,11	0,082
	газопостачання	0,00	0,000
1.2.	Технічне обслуговування ліфтів	0,00	0,000
1.3.	Обслуговування систем диспетчеризації	0,00	0,000
1.4.	Обслуговування димових та вентиляційних каналів	4561,27	0,130
1.5.	Технічне обслуговування систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систкм (у разі їх наявності)	0,00	0,000
1.6.	Прибирання прибудинкової території	52700,19	1,502
1.7.	Прибирання приміщень загального користування ( у тому числі допоміжних)	1438,55	0,041
1.8.	Прибирання і вивезення снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиожеледними сумішами	877,17	0,025
1.9.	Дератизація	2140,29	0,061
1.10.	Дезінсекція	2456,07	0,070
1.11.	Придбання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку	516265,41	14,714
<b>2.</b>	<b>Поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку, в тому числі:</b>	<b>465565,16</b>	<b>13,269</b>




2.1	Поточний ремонт конструктивних елементів, технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього упорядження, що розміщені на закріпленій в установленому порядку прибудинковій території (в тому числі спортивних, дитячих та інших майданчиків), та іншого спільного майна багатоквартирного будинку	282553,03	8,053
2.2	Поточний ремонт внутрішньобудинкових систем:	183012,123	5,216
	водопостачання	38525,17	1,098
	водовідведення	28911,42	0,824
	теплостачання	38525,17	1,098
	гарячого водопостачання,	38525,17	1,098
	зливної каналізації	19262,59	0,549
	електропостачання	19262,59	0,549
	газопостачання	0,00	0,000
2.3	Поточний ремонт систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем ( у разі їх наявності)	0,00	0,000
3.	Загальна сума витрат (без урахування податку на додану вартість)	1107686,49	31,570
4.	Загальна сума витрат (з урахуванням податку на додану вартість)	1129826,18	32,201

#### ВІД УПРАВИТЕЛЯ

Комунальне підприємство  
«СУМИТЕПЛОЕНЕРГОЦЕНТРАЛЬ»  
Сумської міської ради  
40000, м. Суми, вул. Петропавлівська, 70  
Код ЄДРПОУ 34452169

В.о.директора  
комунального підприємства  
«Сумитеплоенергоцентр»  
Сумської міської ради

  
Едуард КУЧМЕНКО



#### ВІД СПОЖИВАЧІВ

багатоквартирного будинку  
(гуртожитку) за адресою:  
м. Суми,  
вул. Г.Кондратьєва, 136/1

Сумський міський голова

  
Олександр ЛИСЕНКО

